



Numero speciale
dedicato agli
ARCHIVI
di famiglia

Il bollettino interno informativo di **VIVANT** Anno 11 Numero 81 febbraio 2005

VIVANT Associazione per la Valorizzazione delle Tradizioni Storico Nobiliari

Costituita il 18 Maggio 1995. Atto notaio Ettore Morone - repertorio n° 75347 registrato il 2 Giugno 1995 n° 15397 Codice fiscale 97574390015
c.c. bancario **VIVANT** n° 38177 presso Sede Centrale di Torino della Banca Nazionale del Lavoro (CAB 1.000, ABI 1.005)

Via Morgari 35 10125 Torino tel. e fax 011-6693680

Sito Internet: www.vivant.it

email: mail@vivant.it

Questo numero di **VIVA** è dedicato al convegno che si tenne ormai un anno fa, il 7 febbraio 2004, relativo agli archivi conservati nelle famiglie. I temi sono sempre attuali, anche perché il lavoro di inventariazione promosso da **VIVANT**, di cui parla Anna Riccardi Candiani, procede. Riportiamo poi l'edizione aggiornata del "manualetto" che Marco Carassi scrisse per l'occasione, nella sua versione successivamente aggiornata. E' invece ancora da raccogliere l'invito di Manfredi Landi di Chiavenna per far nascere anche in Piemonte una sezione dell'ASAGES che, nel frattempo, ottiene lusinghieri successi, come riportato nell'articolo tratto da "Il Giornale".

**NUMERO SPECIALE DI VIVA DEDICATO AL CONVEGNO
SUGLI ARCHIVI PRIVATI DEL 7 FEBBRAIO 2004**

**L'archivio come
memoria storica
di una famiglia**

di Anna Riccardi Candiani

VIVANT, il cui scopo primario è la valorizzazione della tradizione storica e nobile delle famiglie che hanno svolto un ruolo primario nella dinamica socio-economica del paese, ritiene che la tutela e la salvaguardia degli archivi storici siano di fondamentale importanza. Si è, quindi, proposto di organizzare questo incontro, che intende creare un diretto contatto fra gli organismi governativi a ciò deputati: la Sovrintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta e la direzione dei Beni culturali della Regione Piemonte; e i detentori degli Archivi Storici Familiari.

La dottoressa Gabriella Serratrice, in qualità di direttrice della sezione archivistica della Regione Piemonte, ci ha chiarito la funzione esplicita dal suo ufficio nell'ambito della preservazione degli archivi storici privati; il dottor Marco Carassi, nel "manualetto" appositamente predisposto per il nostro Convegno (n.d.r. e successivamente aggiornato), ha esaurientemente illustrato quali siano le mansioni da lui svolte nella salvaguardia dei beni archivistici e quali siano le leggi che regolano il rapporto fra i privati e la Sovrintendenza, nel campo degli archivi storici.

Sono certa che i due interventi (più sotto riportati), abbiano risolto i dubbi e fugato tutti i pregiudizi diffusi sulle intenzioni dello Stato in ordine alla conservazione dei beni archivistici privati; io mi limiterò a tentare di chiarire il concetto di archivio inteso quale memoria storica di una famiglia.

Ciò che meglio testimonia le tradizioni di una famiglia è il suo archivio storico, dove è conservato il materiale documentario prodotto o ricevuto dalla famiglia stessa. Non a caso, ci sovviene l'etimologia: *nobilis* deriva – così affermano i dotti – da *nosco* e la nobiltà, dunque, viene collegata alla conoscenza delle proprie origini, ma non solo: nobile è peraltro chi è "noto" e l'essere conosciuto è, in ogni caso, un distintivo di pregio, comportante a sua volta dei doveri. Di essi si colloca ai primi posti quello di rendere partecipi delle testimonianze epocali quanti a ciò ambiscono.

Il dottor Carassi ha prima puntualizzato che cosa si debba intendere per materiale archivistico: la raccolta di carte, pergamene, mappe, fotografie, sigilli, e altro, che riflette le vicende pubbliche e private delle persone alle quali si riferisce, e ci consente di comprenderne la vita, le aspirazioni e le tradi-

zioni anche quando la memoria orale si affievolisce o si dimostra fallace.

Attraverso l'esame delle carte affiora l'aspetto dei nostri antenati, ben più che dai ritratti, solo raramente veritieri, più frequentemente frutto di stereotipi di bottega degli artisti dell'epoca e sempre dipinti per pubblicizzare un atteggiamento o un evento o, peggio ancora, enfatizzare una qualche piccola gloria, quale, ad esempio, l'ostentazione di un ordine cavalleresco.

L'archivio invece ci tramanda l'immagine dell'attività di una famiglia nel contesto di storia che le appartiene. La maggior parte di noi è avvezza ad accettare come veritiera la "Storia" con la s maiuscola, scritta esaminando prevalentemente i documenti pubblici, e quindi ufficiali, e a considerare "di serie b" la cosiddetta "microstoria". Tuttavia, attraverso l'organizzazione dei dati desunti dall'indagine documentaria del materiale conservato nell'archivio di una famiglia, che abbia svolto un ruolo nella classe dirigente della società in un preciso momento storico, emergono a volte notizie sorprendenti, che possono magari modificare la versione ufficiale della cosiddetta "grande storia": nei Verbali Originali delle Adunanze della R. Accademia delle Scienze di Torino è riportato un brano che attesta, senza possibilità di dubbio, il dato di fatto che Vittorio Alfieri decisamente rifiutò la nomina ad Accademico, addirittura respingendo, chiusa al mittente, la lettera di conferimento. Eppure negli Annuari a stampa e nelle storie dell'Accademia delle Scienze viene indicato come "Socio accademico" a tutti gli effetti, senza cenno alcuno allo sdegnoso rifiuto!

La ricerca negli archivi familiari, oltre alla possibilità di correggere piccole e grandi inesattezze dell'interpretazione ufficiale di avvenimenti del passato, appare fondamentale per chi sia interessato all'indagine genealogica, basata su presupposti di verità storica e non su fatalmente approssimative "dicerie", più o meno vero-

simili, riferite da vecchie zie, e spesso abbellite da aneddoti, graziosi quanto improbabili. Oggi, le ricognizioni sulla propria ascendenza, anche non professionali, richiedono scrupolosità ed esattezza, ieri sconosciute, che obbligano chi intenda occuparsene, ad un impegno di approfondita investigazione su fonti dirette. Va da sé la considerazione che, se tali fonti sono andate disperse, diviene molto flebile la possibilità di ricostruire linee agnatzie certe, aventi a corredo date almeno approssimative.

Ieri invece - e mi sia permesso di aggiungere un purtroppo - la materia veniva normalmente gestita con audace disinvoltura; facendo salve le ricostruzioni araldiche utili a procedimenti giudiziari volti a rivendicare un'eredità o a dimostrare quarti di nobiltà in un processo gerosolimitano. Sarebbe sufficiente ricordare gli "arbori genealogici", decorati da splendide miniature, che anche nel caso di famiglie di illustre lignaggio, destano forse ammirazione per l'eleganza artistica, ma magari ilarità per la palese incredibilità di mitici capostipiti e l'evidente inattendibilità di date.

L'indagine genealogica non è certo l'unica occasione per intraprendere esplorazioni in un archivio storico: qualsiasi studioso che abbia interesse per un qualunque settore della storia, deve oggi fondare la sua ricerca sull'interpretazione di fonti documentali, che non devono essere valutate in una struttura di ruolo gerarchico, ma, al contrario, considerate appartenenti ad un patrimonio culturale di valore unico, il cui rilievo è accresciuto dalla consistenza, dalla poliedricità e dalla potenzialità di correlazione del materiale. Non ci sono documenti "essenziali" di serie a e documenti "insignificanti" di serie b. Qualunque scritto, magari d'irrelevante apparenza, può risolvere un dubbio del ricercatore. Dall'analisi di un carteggio è possibile sia ricavare notizie sull'argomento trattato nella lettera, sia rilevare abitudini di vita quotidiana, riferite quasi macchi-

nalmente dallo scrivente, che, infine, assumere un significativo grado di conoscenza sulla sua personalità. Chi ha esaminato contratti dotali o estimi testamentari risalenti al XVII o anche al XVIII secolo, conosce bene lo stupore che si prova, magari in merito ad atti redatti per casati illustri, nell'imbattersi in voci quali: "*doi sigilinis staneis*" (due secchielli di stagno latinizzati dal piemontese nell'improbabile ablativo plurale della seconda, retto da un inesistente item), oppure: "*tre camise di tela con rangiature*" (tre camicie di tela con rattoppi). Oggetti che nell'uso attuale non riterremmo degni di figurare ne' in una dote, ne' in un testamento, che tuttavia ci forniscono una chiave di lettura sugli usi di un passato non molto lontano, ma già piuttosto oscuro.

Nella prospettiva di salvaguardare uguale valore ad ogni testimonianza del passato è opportuno che gli archivi storici privati siano conservati nella loro integrità, quindi non venduti a pezzetti, non frammentati fra una moltitudine di eredi, ma piuttosto accuratamente censiti e possibilmente inventariati.

L'iniziativa di **VIVANT** è precipuamente orientata alla conservazione fisica del patrimonio archivistico, riparandolo da concreti rischi di dispersione, ed a sollecitare la collaborazione fra i possessori di archivi privati e gli enti pubblici preposti alla tutela. La nostra associazione ha, quindi, rilevato l'esigenza di avviare una schedatura sommaria del maggior numero possibile di archivi privati, non ancora dichiarati di notevole interesse storico, beninteso col totale beneplacito dei proprietari e nel pieno rispetto dei criteri di riservatezza.

Le finalità di un censimento del materiale documentario sono molteplici, più e meno evidenti: rendere note risorse culturali fino ad ora ignorate; preservarle dal pericolo di furto, di dispersione e di smarrimento; promuovere ed agevolare la ricerca storica; infine individuare e mettere in correlazione fondi archivistici, diversi dalla

famiglia produttrice, che siano, per svariate cause, confluiti in più di un archivio.

A questo proposito, mi pare utile illustrare il significato di “genealogia” di un archivio, che non sempre corrisponde alla genealogia della famiglia che originariamente l’ha prodotto: una raccolta di carte può essere pervenuta in possesso di una famiglia che nulla ha a che vedere con la famiglia produttrice. Qualche esempio: l’acquisto di una proprietà comprensiva degli arredi di mobilio può comprendere l’archivio storico dei proprietari originari; l’erede di un collezionista si trova in possesso di fondi archivistici dei quali ignora la provenienza; un individuo riceve in donazione dei beni, da una persona con la quale non ha alcun rapporto di parentela; archivi storici acquisiti per diritto successorio in linea cognatizia ab antiquo o per adozione e poi frammentati fra numerosi eredi, ormai senza più legami di parentela. A volte conoscere l’iter di un determinato fondo significa intraprendere una ricerca genealogica su una famiglia, che può durare anni. In queste e in altre ipotesi la reperibilità di uno specifico fondo è pressoché impossibile, senza una schedatura che metta in relazione i dati desunti, riversandoli in un data-base.

Vorrei ancora sottolineare l’importanza di avvalersi di un linguaggio uniforme per meglio porre in correlazione le nozioni ricavate dall’esame dell’archivio. Ai nostri giorni ciò significa adottare un software unico. E’ per questo che la regione Piemonte ha realizzato il programma “Guarini archivi”, il cui impiego consente in termini ottimali il riordinamento, l’inventariazione e il censimento degli archivi storici, in una prospettiva più ampia di schedatura di tutti i beni culturali conservati sul territorio nazionale, al fine di fornire allo studioso un prezioso strumento di ricerca.

Il progetto di **VIVANT**, di censire un certo numero di significativi archivi storici privati piemontesi, messi a disposizione da alcuni dei presenti, si avvale di questo inno-

vativo programma, concesso in uso dalla regione Piemonte.

L’idea primigenia, di esporre in questa sede le schede, frutto del mio lavoro di censimento, si è rivelata prematura, anche in forza dell’attuale parzialità dei dati, che avrebbe potuto compromettere l’omogeneità del progetto finito; si è preferito invece presentare una veloce panoramica di documenti esemplificativi, reperiti in archivi privati, dei quali, evidentemente, si tacciono ubicazione e provenienza. Non resta, adesso, che rinnovare il nostro grazie alla regione Piemonte, che non soltanto con l’apporto finanziario, ma anche con tanti suggerimenti, ha reso possibile questo incontro. In particolare Gabriella Serratrice, Responsabile degli Archivi per il settore Beni Culturali della Regione Piemonte, ha sempre dimostrato concreta disponibilità a sostenere iniziative nell’ambito della valorizzazione dei beni culturali. La nostra gratitudine, naturalmente, va anche a Marco Carassi, che esercita il suo ufficio di Sovrintendente, dimostrando con i fatti di conciliare la salvaguardia dei beni archivistici con gli interessi ed il rispetto della volontà dei proprietari. Vorrei, inoltre, ringraziare tante persone, qui presenti, che, accogliendomi nelle loro case, mi hanno permesso di prendere visione dell’archivio di famiglia, fidando nella mia discrezione, consentendomi di esaminare preziosi manoscritti e di raccogliere dati, dando piena disponibilità ad una maggiore forma di collaborazione, nella quale confido fiduciosa.

Concludo, proponendo, quale argomento del nostro prossimo incontro, la presentazione delle schede degli archivi storici censiti, ovviamente previo permesso esplicito dei proprietari dei medesimi.

Conclusioni e proposte per incontri successivi.

Ciò che meglio testimonia le tradizioni di una famiglia è il suo archivio storico. Esso ci tramanda non solo l’immagine dell’attività della famiglia, ma anche ci aiuta a comprendere il carattere delle singole persone attraverso l’esame

delle carte, ben più dei ritratti degli “antenati” che solo raramente sono veritieri. In ogni caso i ritratti tendono a pubblicizzare un atteggiamento o un evento. Anche gli scritti possono essere stati prodotti per valorizzare sé o la propria stirpe, ma riflettono sempre anche un sostrato di veridicità, come la fotografia. Per quanto si cerchi di mutare artificiosamente il proprio aspetto la riproduzione fotografica comunica all’osservatore una fisionomia della quale siamo inconsapevoli. I memorialisti di tutti i tempi tendono ad accentuare alcuni fatti ed a minimizzarne altri, ma dalla lettura attenta emergono comunque dati di verità non alterati perché involontari.



CENSIMENTO ARCHIVI PRIVATI

Ringrazio il presidente conte Fabrizio Antonielli e tutta l’organizzazione di **VIVANT** che mi dà la possibilità, quale presidente nazionale dell’ASAGES, di svolgere questo tema, riguardante gli archivi gentilizi e storici, conservati dai privati, che mi permette di rendere più conosciuta la nostra associazione fondata nel corso del 2002, sotto l’egida della Confedilizia. Porto innanzi tutto il saluto del presidente avv. Corrado Sforza Fogliani al quale come si vedrà in seguito debbo molto.

Ma prima di introdurmi alla presentazione dell’ASAGES, (Associazione Archivi Gentilizi e Storici), di cui vi parlerà, penso, più particolarmente la relazione preparata dal Vice Presidente Carlo Emanuele Manfredi, che ha anche avuto modo di prendere contatto nei giorni scorsi con l’Onorevole Bono, sottosegreta-

rio del ministero di Beni Culturali, che ha la delega per gli archivi e che sembra essere molto interessato alle nostre proposte ed attende nostri suggerimenti; ci tengo a dirvi rapidamente com'è nato e com'è il mio rapporto con l'archivio di casa e in che cosa esso consista.

Infatti, fino a qualche anno fa, non pensavo assolutamente quanto fosse importante essere il conservatore di documenti che seguono la storia quasi millenaria della Famiglia Landi.

I mobili scuri e un po' ingombranti, erano motivo di rispetto, ma anche e più che altro di ingombro nel locale, che abitualmente utilizzo come mio studio ufficiale, quello per intenderci dove ricevo le persone con cui devo tenere i miei contatti più rappresentativi.

Infatti, non svolgo lavoro dipendente né sono in pensione. Non sono uno storico, né un uomo di ricerca. La mia attività principale è quella dell'imprenditore, soprattutto imprenditore agricolo, tipica attività di una persona che deve gestire le proprie cose e che deve, quindi, essere in contatto con professionisti, inquirenti, dipendenti e quant'altro serva per i problemi gestionali (e molti ricercatori seccatori).

E solo da pochi anni che ho scoperto l'interesse ai vecchi documenti di Famiglia.

A leggere i registi e a scoprire l'importanza del loro contenuto.

Il mio archivio che è appunto nello studio della mia casa di Piacenza, in Stradone Farnese N° 32, ci tengo a dirlo, è importantissimo, ben ordinato e contiene più di 8000 documenti che risalgono al periodo che va dal XII al XIX secolo. Esso è conservato nello studio, proprio perché la formazione e la tenuta dei documenti era inscindibilmente legata all'amministrazione del patrimonio familiare.

Tutta la documentazione è ben collocata, chiusa in scatole di legno in grandi e capienti armadi.

L'intero Archivio è stato ordinato ed inventariato da Giovanni Crescio noto archivista piacentino nel 1881-1882, che ha riempito con una stupenda grafia i registi ben ordinati per fitti, censi, investiture, decime, patronati, etc. etc.

E' bene soffermarsi un attimo per parlare degli archivisti Piacentini, riferendo ciò che stato scritto

sull'argomento dal direttore dell'Archivio di Stato; infatti a cominciare dal XVIII secolo una vera e propria "furia classificatoria" ha investito i maggiori fondi di documenti della città. Quasi tutti gli archivi cittadini di famiglie gentilizie, opere pie, parrocchie ed enti, sono stati sistemati in questa epoca.

Di conseguenza, la metodologia, la catalogazione per categorie e cronologie è simile in quasi tutti gli archivi piacentini. Il Crescio, che ha operato un secolo dopo, essendo stato per molti anni curatore dell'Archivio notarile della città, aveva avuto modo, quindi, di ben conoscere le tecniche di riordino dei suoi predecessori. Fece, quindi, un lavoro scrupoloso, ma molto chiaro e che permette, ancora oggi, al ricercatore una facile consultazione.

E' importante sottolineare che i Landi nella seconda metà del quattrocento, si sono divisi in tre rami: il ramo della Val di Taro, Principesco e titolare dello Stato Landiano. Il Ramo detto delle Caselle e quello di Rivalta.

Mentre i due ultimi si sono fusi a metà del 1800 con la conseguente fusione degli archivi, che ora sono in mio possesso, quello del ramo principesco landiano è conservato a Roma e fa parte dell'archivio Doria Landi Pamphily.

Dell'archivio Landi (romano) è stato pubblicato un volume di registi dall'archivista Vignadelli Rubricchi "Fondo della famiglia Landi registi dal 865 al 1625" pubblicato dalla Deputazione di Storia Patria per le Province Parmensi.

La consultazione di questi fondi è indispensabile per la ricostruzione della storia e delle genealogie anche delle famiglie collaterali ed affini.

Nell'archivio Landi, quello di mia proprietà, sono state fatte nello scorso anno diverse ricerche: sono stati rinvenuti e studiati i seguenti documenti:

- un documento d'esenzione di dazi firmato Federico II di Svevia
- una ricerca più approfondita sui beni di Ubertino Landi capo ghibellino vissuto nel XIII secolo
- ed in questi giorni, sugli inventari cinquecenteschi, alcuni stu-

diosi stanno lavorando per chiarire come sia entrata in casa, la Natività di Botticelli, conservata ora presso il Museo Civico di Piacenza.

Ogni documento che viene preso in esame, viene fotocopiato ed una copia rimane a me l'altra va allo studioso con l'obbligo di darmi la traduzione per una lettura corrente.

In ogni caso, gli indici d'archivio sono stati microfilmati nel 1960 circa e quest'estate tutte le pagine dei registi sono state fotografate con apparecchio digitale.

Nel 2003, Gustavo di Gropello e Carlo Emanuele Manfredi hanno fatto un censimento degli archivi piacentini compilando una scheda per ognuno di essi e facendo una pubblicazione ed altri studi, che sono stati presentati in una conferenza tenuta presso l'Archivio di Stato di Piacenza.

Sono stati proprio questi incontri a far nascere l'idea di costituire una associazione che, simile ad un sindacato di proprietari, si formasse per tutelarne gli interessi.

Utilissimo è stato l'appoggio della Confedilizia il cui Presidente piacentino, come ho detto, ha apprezzato moltissimo la nostra iniziativa e ci ha messo a disposizione la segreteria romana, dove ci si può rivolgere ad una efficientissima segreteria (signora Egidi) per spiegazioni e chiarimenti e per trovare un punto di riferimento.

I soci fondatori sono tutti amici e studiosi piacentini ed immeritabilmente mi hanno nominato Presidente.

Ho accettato con qualche esitazione, ma ho preteso che la vice presidenza fosse assegnata a Carlo Emanuele Manfredi, che oltre che un caro amico è senza dubbio un profondo conoscitore della storia, un competente araldista e soprattutto, da recente pensionato della Direzione della Biblioteca Comunale di Piacenza, dove ha lavorato per molti anni, ha tempo ed entusiasmo da dedicare a questa iniziativa.

Purtroppo oggi è assente per gravi motivi familiari, pregando di scusarlo, invia il suo saluto agli intervenuti.

Vi leggo, ora, brevemente gli scopi dell'ASAGES:

-valorizzare e tutelare i beni archivistici di proprietà privata nelle forme e con le modalità più opportune
-promuovere la sensibilizzazione dei privati proprietari, sia persone fisiche che giuridiche o enti, per la conservazione ed il riordino degli archivi sia gentilizi che storici con l'obiettivo di giungere ad una schedatura od a una catalogazione sistematica degli stessi

-rappresentare i propri associati nei confronti della Pubblica Amministrazione, Archivi di Stato, ecc., per tutte le problematiche relative alla conservazione, la tutela e la valorizzazione dei medesimi.

-l'Associazione, inoltre, è rivolta anche agli archivi di società industriali, commerciali etc.

Il conte Manfredi, ha presentato alcuni suggerimenti per alcune modifiche da apportare al testo unico dei beni culturali, di cui avrebbe voluto personalmente parlare, avendole presentate al sottosegretario on. Bono, ma che purtroppo non potremo per ora conoscere. Il colloquio si è svolto a Roma durante la scorsa settimana e non ne conosco a fondo gli argomenti.

Invito, quindi, coloro che sono interessati ad aderire a questa associazione;

non vi è alcun costo, né nessuna quota annuale da pagare e nessun timore di vincolo di tutela da parte della Sovraintendenza, né preoccupazioni di apertura al pubblico come invece può succedere per quelli notificati.

Per il bene del giovane sodalizio è necessario essere numerosi per poter essere più rappresentativi soprattutto nei confronti dei politici.

Ho qui delle schede d'adesione, che una volta compilate vanno inviate alla segreteria della Confedilizia a Roma.

Mi è stato suggerito di proporre a **VIVANT** e quindi al suo Presidente, di cercare di creare una sezione piemontese con un suo fattivo rappresentante. Quale presidente dell'ASAGES ciò mi farebbe molto piacere e sarebbe molto utile per tenere i contatti con la vostra realtà che immagino sia molto importante, di grande ed antica natura.

Vi ringrazio dell'attenzione, e cedo la parola a colui che leggerà la relazione del conte Carlo Emanuele Manfredi.

Presentazione dell'associazione ASAGES

di Carlo Emanuele Manfredi

L'Associazione Archivi Gentilizi e Storici - ASAGES - nasce a Piacenza il 28 giugno 2002, soci promotori sono otto persone che hanno uno specifico interesse per la tutela degli archivi gentilizi, o perché proprietari di un archivio di famiglia o perché studiosi di storia locale.

L'occasione per la nascita di questa Associazione fu un convegno, organizzato dall'Archivio di Stato di Piacenza nell'aprile 2002, sul tema "Storie di casa. Negli archivi storici delle famiglie piacentine" al quale partecipò chi vi parla, insieme con Gustavo di Gropello, presentando la relazione "Un'eredità di carte: archivi storici presso le famiglie piacentine"; gli atti del suddetto convegno sono stati pubblicati sul "Bollettino Storico Piacentino", fascicolo gennaio-giugno 2003.

Le dieci relazioni presentate al convegno trattano tutte degli archivi di famiglia, sottolineando l'importanza di queste fonti per la storia, locale e non locale. Tra gli archivi privati spiccano, per importanza e ricchezza di antichi documenti, quelli provenienti dalle famiglie nobili; tali archivi a Piacenza sono presenti in numero assai elevato e sono, ancora in parte, conservati dai discendenti delle famiglie che li produssero. Per offrire un censimento di questi fondi documentari, ancora di proprietà privata, insieme con Gustavo di Gropello fu intrapresa una ricerca che ci consentì di individuare e sommariamente inventariare venti archivi gentilizi. Questa ricerca era stata preceduta, vari anni or sono, da una indagine che era stata fatta da Gropello, per conto della Deputazione di Storia Patria, sugli archivi privati. Partendo da questo elenco, che individuava un discreto numero di archivi, la ricerca venne ripresa, e-

stendendola a tutta la provincia di Piacenza e approfondendola. Onde evitare di disperderci in un marasma di carte appartenenti a privati vennero posti dei limiti: vennero presi in esame solo gli archivi provenienti da famiglie nobili piacentine, formati da serie organiche di documenti riguardanti diverse generazioni di una stessa famiglia e la cui consistenza non fosse inferiore a due-trecento pezzi.

La nostra indagine anzitutto ci consentì di accertare l'entità del patrimonio archivistico tuttora in mano ai privati, che a Piacenza e nel suo territorio è veramente ingente, anche se non si è ancora in grado di quantificarla, se non sommariamente. Abbiamo infatti constatato che gli archivi gentilizi di proprietà privata sono equiparabili per numero, per ricchezza documentaria e per importanza, al complesso degli archivi gentilizi depositati presso l'Archivio di Stato di Piacenza, i quali ultimi rappresentano una considerevole percentuale dell'intero patrimonio documentario posseduto da tale Archivio.

Da "Il Giornale",
sabato 13 novembre 2004

Contributi Statali per archivi privati

di **Corrado Sforza Fogliani**,
presidente Confedilizia

I privati, gli enti di diritto privato e gli enti ecclesiastici o associazioni di culto che siano proprietari, possessori o detentori di archivi dichiarati di notevole interesse storico, possono chiedere contributi statali per lavori di riordino o di inventario del patrimonio archivistico; per l'acquisto di arredi o di attrezzature; per i lavori di restauro e per i lavori di disinfezione e disinfezione.

Le domande di ammissione al contributo - corredata di tutta la documentazione prevista dal decreto ministeriale del 30 luglio '97 - devono essere presentate al Sovrintendente archivistico competente, tassativamente a mezzo di plico raccomandato, entro il mese di gennaio dell'anno precedente a quello per il quale si richiede il contributo. Il Ministero per i Beni e le Attività Culturali (riservando particolare attenzione alle aree geografiche che più difficilmente godono di contributi regionali ed agli archivi inte-

ressati alla concentrazione di documenti e fondi) eroga un contributo tenuto conto dell'entità dei fondi disponibili e con le seguenti priorità: 1) lavori di riordinamento e inventariazione; 2) acquisto di scaffalature, schedari e mobili per la collocazione e consultazione del materiale documentario in favore di archivi interessati alla concentrazione di documenti e fondi; 3) lavori di restauro, disinfezione e disinfestazione, sempre che il Ministero non sia in grado di provvedere direttamente; 4) impianto antifurto, anticendio e di condizionamento, sempre che il Ministero non sia in grado di provvedere direttamente. Per ulteriori informazioni si può contattare l'ASAGES, aderente alla Confedilizia (n. tel. 06 6793489

L'indagine ci ha poi consentito di fare delle ipotesi, sia pure molto approssimative, riguardanti la consistenza degli archivi oggi superstiti rispetto a quelli che dovevano essere presenti – a Piacenza e nel suo territorio – alla fine dell'ancien régime. Anzitutto abbiamo potuto constatare che dei circa cinquanta archivi gentilizi oggi conservati - di cui quasi la metà presso privati proprietari e i restanti nell'Archivio di Stato di Piacenza o in altri archivi e biblioteche pubbliche – la maggior parte proviene da famiglie titolate.

Mi sia consentito, a questo proposito, accennare alla situazione del ceto nobiliare piacentino nei secoli scorsi ed accennare ad una netta distinzione che vi era, anche nella formazione degli organi consiliari che amministravano la città – il Consiglio Generale e l'Anzianato – tra nobiltà titolata e nobiltà semplice; proprio in questi consigli si prevedevano ruoli distinti per i titolati (esclusivamente conti o marchesi) e per i semplici nobili.

L'elevata percentuale di archivi ancora oggi esistenti provenienti da famiglie titolate, rispetto a quelli pertinenti a famiglie di nobiltà semplice, è attribuibile - a nostro giudizio – al fatto che proprio le famiglie titolate erano quelle che possedevano feudi e grandi proprietà immobiliari, con conseguente accumulo di documenti relativi alla formazione, allo

sviluppo ed all'amministrazione di tali patrimoni. La consistenza cartacea di questi fondi documentari, legati all'amministrazione del patrimonio, ne ha favorito – o anche reso necessaria – la conservazione; mentre la dispersione ha maggiormente colpito gli archivi delle famiglie nobili non titolate, o anche quelli di casate titolate ma di recente nobiltà, a causa della facilità di perdita di carte che, proprio per la loro ridotta consistenza quantitativa, non comportavano una logistica conservativa, come avveniva invece per i maggiori archivi.

Fra gli archivi che ci sono rimasti vi sono, in buona parte, quelli delle maggiori casate piacentine. A Piacenza, in età moderna, vi erano quattro grandi casate - tutte di antica origine – alle quali faceva riferimento l'amministrazione della Comunità; infatti il Consiglio Generale era formato da quattro squadre, o gruppi di famiglie, che prendevano nome dalle suddette quattro casate, che erano: gli Anguissola, i Landi, gli Scotti ed i Fontana, ognuna delle quali era suddivisa, a sua volta, in diversi rami. E, come si è detto, gli archivi dei rami principali di queste casate sono tuttora conservati, in parte presso i discendenti.

Venendo poi a trattare di quello che è stato il nostro, mio e di Gustavo di Gropello, lavoro sul campo va detto che l'indagine svolta ha dovuto sottostare a differenti modalità di esame dall'uno all'altro caso. Laddove l'archivio era ordinato, provvisto di inventario, di facile accessibilità è stato possibile un maggiore approfondimento della ricerca, mentre in altre circostanze, quando cioè l'archivio si presentava in disordine, mancante di inventari, difficilmente accessibile, l'indagine è stata forzosamente più superficiale e talvolta solo sommaria. Proprio per tali ragioni va quindi precisato che le risultanze fino ad oggi ottenute non possono ritenersi né definitive né esaustive.

Per quanto concerne la metodologia del rilevamento dei dati posso dire che è stata utilizzata una scheda divisa in cinque parti, cor-

rispondenti a: ubicazione dell'archivio, notizie essenziali sulla famiglia, consistenza del fondo, stato di conservazione e ordinamento, archivi di altre famiglie confluiti nel fondo principale.

Il lavoro di ricerca, durato diversi mesi, ha dato buoni frutti; sono stati infatti inventariati una ventina di archivi gentilizi, calcolando nel numero anche gli archivi confluiti in altri, allorché la consistenza del materiale documentario corrispondeva a quello che doveva essere stato l'archivio della famiglia alla quale originariamente era appartenuto.

L'indagine svolta si è, per ora, limitata ad una sommaria schedatura di fondi archivistici gentilizi; la prosecuzione del lavoro dovrebbe consistere in una inventariazione più approfondita dei vari archivi ed in una ancora più capillare ricerca di altri archivi sfuggiti all'investigazione.

Devo anche aggiungere che il lavoro svolto è stato assai apprezzato dagli organi istituzionali preposti alla tutela degli archivi, in particolare dalla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna, la quale – nella persona del Soprintendente (dott.sa Euride Fregni) - ha mostrato molto interesse per i risultati della nostra ricerca, tanto che in una lettera di poche settimane or sono, il Soprintendente, dopo essersi complimentata per il “prezioso censimento” mi scrive “da un controllo effettuato presso il nostro archivio risulta che la maggior parte degli archivi censiti non sono stati ancora notificati anche se, in taluni casi, noti a questa Soprintendenza: la ricerca favorirà quindi l'esercizio delle nostre funzioni di tutela”.

Ciò significa che la Soprintendenza intende procedere alla “notifica” dei fondi archivistici di cui è venuta a conoscenza grazie al nostro lavoro; la notifica consiste nella dichiarazione di notevole interesse storico di un determinato archivio. Va però precisato, a tale proposito, che il vincolo non va considerato un evento negativo che si abbatte sul proprietario

dell'archivio; il vincolo sottopone l'archivio alle leggi vigenti in materia di conservazione e tutela del patrimonio culturale. Il limite maggiore imposto al proprietario di un archivio notificato è il divieto di smembrarlo, cioè di spezzettarlo, vendendo o donando i singoli documenti. Ma questo divieto rappresenta la vera garanzia di

sopravvivenza dell'archivio, che è un tutto organico, ove ogni documento è collegato con altri, e non un ammasso di carte diverse senza legami tra loro. Ed a proposito della notifica si può citare ciò che scrive il Soprintendente in chiusura del suo intervento al convegno sugli archivi gentilizi, di cui si è detto: "vorrei che la notifica fosse

vissuta non come una imposizione, un atto limitativo della disponibilità di un bene, ma come un riconoscimento di un grande privilegio: quello di avere un archivio di casa".

Ministero per i Beni e le Attività Culturali
Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta
via Santa Chiara 40-h, 10122 Torino
tel 011.4362050/4361117 fax 011.4310714
e-mail: sato@archivi.beniculturali.it
sito web: www.sato-archivi.it

QUALCHE CONSIGLIO PER MEGLIO DIFENDERE IL TESORO DEGLI ARCHIVI STORICI FAMILIARI E PERSONALI

Sommario.

1. **Importanza degli archivi privati.**
2. **Come capire che cosa fa parte dell'archivio e che cosa no.**
3. **Come difendere l'archivio dai pericoli fisici.**
4. **Come tutelare l'integrità logica e storica dell'archivio.**
5. **Come valorizzare senza porre in pericolo.**
6. **Conoscere il quadro giuridico della normativa vigente.**

1) **Importanza degli archivi privati**

- 1.1. **Importanza per la storia familiare**

"Chi fuor li maggior tui?" è l'interrogativo dantesco che riecheggia un desiderio universale, quello di non vivere isolati nella sola esperienza individuale, ma di collocare la propria avventura umana in un più ampio quadro di memoria familiare, sociale, professionale, cittadina, nazionale.

L'appartenenza ad un gruppo sociale con forti tradizioni facilita certamente la conservazione della memoria ed il mantenimento del legame, almeno di ispirazione, tra passato e presente. Ma qualunque persona, di qualunque ceto sociale, nelle vicende, non di rado tempestose, della vita, sente l'esigenza di ritrovare radici profonde, rassicuranti.

La memoria consolidata nei documenti d'archivio, pur essendo uno dei principali strumenti di questa ideale alleanza tra successive generazioni (insieme con l'eredità immateriale dei valori trasmessi con l'educazione e l'esempio), si rivela tuttavia essere un patrimonio estremamente fragile, suscettibile di facile distruzione o dispersione.

Un passaggio ereditario, un nuovo legame di parentela, un trasferimento di residenza, un mutamento di interes-

si professionali, la dimenticanza in un ambiente umido, sono solo alcune delle tante occasioni in cui la memoria archivistica di una famiglia o di una persona può sciogliersi come neve al sole o spargersi in frammenti che perdono molto del loro significato complessivo.

- 1.2. **Importanza per la storia generale, come parte di un sistema integrato di fonti pubbliche e private.**

Se è purtroppo vero che essi sono un patrimonio molto fragile, gli archivi hanno però una preziosa caratteristica che deriva dalla loro innata capacità di fare sistema tra di loro, e in tal modo rendere possibili ricerche e ricostruzioni basate anche soltanto su indizi e parziali informazioni. Particolarmente fruttuoso può essere l'incrocio tra archivi privati e archivi di pubbliche istituzioni, specialmente quando si tratti di famiglie i cui membri abbiano svolto pubbliche funzioni, ma anche semplicemente quando i privati abbiano comunque intessuto rapporti con pubbliche amministrazioni, per motivi giuridici o economici (fare il servizio militare, pagare una tassa, ottenere una licenza edilizia, ecc.).

Non è quindi da sottovalutare l'importanza del salvataggio anche di limitati complessi archivistici, e persino di singoli documenti, sopravvissuti alle sfide del tempo. In questa opera di saggia e illuminata difesa delle testimonianze del passato rimaste in loro possesso (e, si potrebbe quasi dire, affidate *pro tempore* alle loro mani), i privati possono giovare della consulenza e della collaborazione delle Soprintendenze archivistiche e degli Archivi di Stato, uffici dell'Amministrazione archivistica, dipendenti dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

- 2) **Come capire che cosa fa parte dell'archivio e che cosa no**

2.1. Relazione tra archivio e soggetto produttore

L'archivio è il complesso di documenti prodotti, ricevuti e accumulati (non sempre in modo ordinato) da un soggetto (nel nostro caso persona o famiglia) nel corso della sua attività.

I singoli documenti sono quindi caratterizzati da un vincolo di destinazione comune, che si stabilisce come spontanea conseguenza dell'esercizio delle funzioni proprie del soggetto (ad esempio gli atti di infeudazione e di nomina a cariche pubbliche, i contratti dotali e i testamenti, i contratti d'affitto delle cascine, le contabilità, le lettere dei familiari e degli amici, le fotografie, i manoscritti e le corrispondenze dello studioso o dell'uomo politico, ecc.).

Tale archivio può assumere struttura più o meno complessa a seconda della vastità e pluralità delle funzioni svolte, degli interessi e dei criteri di ordinamento adottati dal soggetto che ha prodotto l'archivio stesso. La complessità dell'archivio può altresì essere conseguenza di interventi contemporanei o successivi, operati da una pluralità di persone collegate alla famiglia quale organismo collettivo.

Non di rado gli archivi familiari hanno perduto una certa loro spontaneità originaria, e sono stati oggetto di interventi di riordinamento ispirati o a nuove esigenze funzionali (ad es. mutata natura del patrimonio da amministrare), oppure a nuove preoccupazioni ideologiche (ad es. riorientamento dell'intero archivio allo scopo di mostrare l'incontestata antichità delle funzioni feudali pur non essendo reperibili titoli formali di concessione, come nel caso della resistenza nobiliare contro le rivendicazioni del demanio all'epoca di Vittorio Amedeo II), oppure ancora a causa di controversie successorie (come nel caso dell'archivio Valperga di Masino, riorganizzato per sostenere interessi e diritti in sede giudiziaria).

Poiché sovente la relazione tra soggetto produttore e archivio si presenta complicata (come quando su di un tronco d'archivio originario si innestano nuovi apporti documentari a testimoniare la memoria di diverse tradizioni familiari), anziché di "archivio" si preferisce parlare di "fondo archivistico" per indicare la situazione oggettiva attuale del complesso documentario, quale risultato di complicate vicende istituzionali, familiari e archivistiche.

In linea di principio l'archivio va rispettato così come il suo soggetto produttore lo ha strutturato da ultimo per rispondere ai suoi scopi funzionali. Per analogia si potrebbe ricordare che il Palazzo Madama in Torino si conserva oggi come risultato della successiva integrazione di due torri romane, un castello medioevale, una facciata settecentesca e un adattamento ottocentesco a scopi museali.

Ma un aspetto affascinante dello studio dei fondi archivistici è la possibilità di tentare lo scavo quasi di tipo archeologico per riconoscere, al di sotto della struttura attuale, le tracce di precedenti ordinamenti e provenienze. Ad esempio i documenti relativi ad affari di amministrazione patrimoniale ereditati da una famiglia insieme ai beni stessi (ad es. i contratti d'acquisto), sono di solito integrati indissolubilmente all'archivio del soggetto ricevente perché esso ne fa uso per continuare a

gestire detti beni. Ma gli stessi documenti, pur inseriti ora in un diverso contesto archivistico, continuano a testimoniare anche le fasi storiche precedenti, tanto che gli archivisti possono tentare ricostruzioni virtuali (sulla carta, non sulle carte) di ordinamenti antecedenti.

Fondi archivistici ricevuti a vario titolo e conservati senza che vi fosse necessità di utilizzarli per gli scopi pratici del soggetto ricevente (ad es. quando si riceve l'archivio di una famiglia estinta, senza acquisizione dei relativi beni patrimoniali), sono di solito da considerare fondi aggregati a quello principale oppure fondi completamente autonomi.

I fondi archivistici sono talora integrati a posteriori con documenti o copie di essi che risultano "raccolti" da fonti diverse per completare il quadro informativo della storia familiare, oppure con finalità culturali generali (ad es. le raccolte di autografi tipiche dell'Ottocento). Tale documentazione (che non riflette archivisticamente alcuna funzione svolta dal soggetto nell'epoca in cui sono nati i documenti stessi) può acquistare anch'essa un valore in qualche modo archivistico in quanto testimonianza di una deliberata costruzione della memoria, che presenta sempre interesse sotto il profilo culturale. Il fondo archivistico può assumere in certi casi veste e valore di autoritratto collettivo o personale.

- 2.2 Che cosa fa parte dell'archivio

Di solito un archivio personale o familiare è prevalentemente composto da documenti di tipo giuridico-economico-patrimoniale (contratti dotali, testamenti, nomine, compravendite, contabilità, fatture, cabrei, mappe, disegni architettonici...) e di tipo personale-familiare (atti di nascita, alberi genealogici, lettere, diari, fotografie...).

Tuttavia non di rado alla documentazione più classicamente archivistica si accompagnano documenti di natura peculiare come schizzi realizzati insieme agli appunti di viaggio, o disegni preparatori per opere d'arte, o ancora oggetti tridimensionali legati all'attività professionale (si pensi ad un archivio di architetto ove ai progetti si affianchino modellini di edifici).

Uno stesso oggetto, che per sua natura non sarebbe archivistico, può essere parte di un archivio oppure no, a seconda della funzione che ha svolta e del contesto in cui è collocato. Così una carta geografica a stampa se usata da un esploratore diventa un documento del suo archivio (perché ad es. l'imprecisione della carta può spiegare certe decisioni del suo proprietario), mentre un altro identico esemplare di cartografia, non assume valore archivistico nella raccolta di una biblioteca. Un libro annotato e gli opuscoli inseriti in un fascicolo d'archivio come supporto informativo di una decisione presa, possono diventare documenti d'archivio. Persino una medaglia, un distintivo, una ciocca di capelli, una viola del pensiero, un campionario di stoffe, una bandiera, un modellino, possono assumere valore archivistico.

Pur riconoscendo valore archivistico ad oggetti che a prima vista sembrerebbero non averlo, occorre tuttavia tenere presente che le esigenze di conservazione e restauro possono differire a seconda delle tipologie di beni (se una lettera su carta uso mano è ingentilita da disegni

acquarellati, non può essere restaurata come una lettera dattiloscritta su carta extra strong, anche se entrambe le lettere appartengono allo stesso fondo archivistico).

La conservazione unitaria e l'accessibilità integrata di fondi archivistici, fondi librari particolari e collezioni di oggetti di tipo museale presenta il vantaggio di consentire a ciascun tipo di beni di illuminare immediatamente l'altro, ma richiede risorse e professionalità di cui non è facile disporre contemporaneamente. Più sovente differenti esigenze tecniche di conservazione (gli archivi sono non di rado l'anello più debole della catena), consigliano o impongono la collocazione delle singole parti di un patrimonio storico in appropriate diverse sedi, sapendo che le correlazioni culturali possono essere ricostruite anche a distanza.

3) Come difendere l'archivio dai pericoli fisici

La migliore difesa degli archivi cartacei e pergamenei consiste nella conservazione in ambienti sicuri, sani, puliti, in condizioni di stabilità termoigrometrica, non lontane dai 18 gradi di temperatura e dal 55% di umidità relativa.

- 3.1. l'umidità

Una delle cause maggiori di degrado degli archivi è la loro esposizione a condizioni di umidità eccessiva, che può indebolire le fibre della carta e della pergamena fino a scioglierle. Anche un ambiente troppo secco può danneggiare le fibre della carta, rendendole fragili fino al punto di sbriciolarsi.

L'umidità va considerata sotto due aspetti: quella assoluta e quella relativa.

Semplificando un poco si potrebbe dire che l'umidità assoluta è la quantità di gocce d'acqua presenti nell'ambiente. L'umidità relativa è invece la relazione tra la quantità assoluta di acqua presente in un certo locale e la capacità dell'aria di tenere in sospensione l'acqua sotto forma di vapore acqueo, senza lasciarlo condensare.

L'umidità relativa varia a seconda della temperatura. Quindi a parità di acqua assoluta, aumentando la temperatura, si può diminuire l'umidità relativa di un ambiente (cioè trasformare una parte di acqua liquida in vapore che rimane in sospensione nell'aria). Quanto più è alta l'umidità relativa (80% è una situazione di grave pericolo), tanto più è facile che il vapore acqueo si trasformi in acqua liquida (es. condensazione sui vetri, sui muri, sulle pareti degli scaffali...) o impregni i documenti.

Per una buona difesa degli archivi occorre dunque avere un ambiente con poca acqua assoluta (ovviamente non vanno bene murature trasudanti umidità, né infiltrazioni d'acqua) e con umidità relativa bassa (ma non troppo). Soprattutto occorre evitare ai documenti il trauma di cambiare condizioni termoigrometriche due volte alla settimana (inizio e fine del week-end) o peggio due volte al giorno quando si accendono e spengono i termosifoni degli uffici e degli alloggi. I mutamenti più lenti (stagionali), pur non essendo l'ideale, tuttavia sono meglio sopportati grazie alla loro distribuzione nel tempo. Materiali igroscopici (legno, cartone, tela...) riducono gli effetti negativi degli sbalzi veloci.

L'umidità relativa si misura con un igrometro e si combatte con misure strutturali di risanamento ambientale o con misure impiantistiche. Un apparecchio deumidificatore ha bassi costi di gestione, ma richiede manutenzione e attenzione allo smaltimento dell'acqua "assoluta" sottratta all'ambiente, per evitare che essa ritorni in circolo.

Una certa ventilazione è necessaria per mantenere sano un ambiente d'archivio.

- 3.2. la temperatura e la luce

La temperatura consigliata per la conservazione di carte e pergamene è di 18 gradi centigradi.

In realtà i documenti si stabilizzano bene anche a temperature inferiori (per es. 12° - 15°). Soffrono tuttavia di più se riportati temporaneamente a temperature adatte alla consultazione umana. Perciò è meglio salire per un certo tempo da 18° a 21° e tornare a 18°, piuttosto che salire e scendere rapidamente tra 12° e 20°, specialmente se le esigenze di accesso sono frequenti.

Temperature superiori ai 20-22 gradi favoriscono le cause di degrado sia di natura fisica (l'invecchiamento artificiale per *testare* la qualità delle carte si fa riscaldandole), sia di natura biologica.

Il discorso cambia se ci si riferisce ai supporti magnetici (che accettano 18°, ma temono l'umidità relativa superiore al 30% e soprattutto i campi magnetici) e alle fotografie (particolarmente fragili i negativi e le diapositive a colori, per i quali si consigliano -4° e 30% UR).

L'alta inerzia termica del locale (muri spessi, lato nord dell'edificio...) è un fattore positivo di salvaguardia.

Calore e luce sono sovente collegati, ma la luce è una causa specifica di danneggiamento dei documenti. I raggi luminosi più dannosi sono quelli ricchi di ultravioletti (la luce solare e talune fonti di luce artificiale, tra cui alcune lampade al neon). Gli effetti della luce però si sommano nel tempo anche se l'intensità è lieve. E' quindi sconsigliato esporre in permanenza un documento d'archivio (tra l'altro ormai la fedeltà delle riproduzioni digitali è tale che sotto vetro sono spesso indistinguibili dagli originali).

- 3.3. i fattori biologici

Le infestazioni da piccoli animali (dai tarli fino ai topi, passando per le tarme, i voraci *pescolini d'argento* e gli stessi scarafaggi) e le infezioni da microorganismi (muffe e batteri), sono una delle cause più frequenti di danni agli archivi. Condizioni di umidità e temperatura eccessive favoriscono lo sviluppo e l'accelerazione dei fenomeni di degrado.

Infestazioni e infezioni non sono facili da debellare, di solito richiedono interventi professionali. La normale pulizia e la periodica disinfezione dei locali (con i comuni prodotti per l'igiene casalinga) sono comunque una buona misura di prevenzione; è anche indispensabile provvedervi prima di ricollocare nella loro sede originaria documenti che siano stati disinfestati o restaurati, per evitare che le spore o le uova rimaste in loco facciano in breve riemergere gli stessi problemi.

- 3.4. fattori comportamentali

Come fonte di rischio per gli archivi non va sottovalutata la sbadataggine umana, cui si possono addebitare ad esempio molte macchie e lacerazioni, la forzatura in contenitori inadatti, la mancata ricollocazione in sede dopo la lettura, la perdita dei legami archivistici originari tra documenti, naturalmente senza voler pensare alle ipotesi più tristi della deliberata volontà di nuocere. Ma qualche saggia cautela (ad es. la tenuta di un quaderno dove segnare la temporanea estrazione di documenti e la loro ricollocazione, l'apposizione in modo discreto di una numerazione di catena alle carte di ogni unità archivistica, la loro inventariazione e fotocopiazione) ed un po' di vigile attenzione non sono difficili da attuare. Sarebbe un peccato se il timore dovesse indurre a tenere gli archivi privati inaccessibili alla ricerca.

- 3.5. scaffali e contenitori

Nei grandi archivi pubblici di norma gli scaffali sono metallici perché più sicuri nei confronti dei rischi del fuoco e delle infestazioni di carattere biologico. Per un piccolo archivio privato, che sia sovente tenuto sott'occhio dal proprietario o da persone di sua fiducia, può essere ottimo uno scaffale o un armadio di legno. Naturalmente questa scelta richiede attenzione contro eventuali presenze di organismi xilofagi che non disdegnano di estendere i loro appetiti ai documenti. Il legno peraltro funge da camera di compensazione degli eventuali squilibri termoigrometrici, offrendo alle carte una prima difesa con le sue capacità di assorbire o cedere lentamente umidità e temperatura.

Anche i contenitori minori (cartelline, faldoni, scatole, tubi...), se fabbricati con materiali di buona qualità (occorre chiedere esplicitamente carta e cartone non acidi e colle non animali), possono fornire ai documenti una ottima prima difesa dai normali pericoli.

Poiché i supporti più comuni dei documenti sono materiali naturali che hanno bisogno di respirare, è bene che gli armadi non siano a tenuta stagna. Più in generale sono da evitare tutte quelle soluzioni che sigillino i documenti. Sono dunque sconsigliate le scatole, le cartelline e le buste di plastica. Potranno essere utilizzate ovviamente, ma per pochi minuti, le buste di plastica trasparente quando occorre evitare che il visitatore apponga le sue impronte digitali su di un antico e prezioso documento.

I contenitori originali vanno salvaguardati con ogni cura anche se non sono di grande pregio estetico, perché testimoniano e consentono di datare varie fasi di ordinamento dell'archivio. Per ragioni di migliore conservazione può essere talora utile, mantenendo i documenti nei loro contenitori originari, inserire questi all'interno di nuovi contenitori.

- 3.6. fuoco

Il fuoco è fortunatamente una eventualità remota, ma quando si presenta, le sue conseguenze tendono ad essere radicali, anche perché l'acqua lanciata con abbondanza dai pompieri può fare altri danni non meno gravi di quelli dell'incendio.

L'ideale sarebbe avere un impianto di rivelazione fumi in grado di trasmettere l'allarme sia sul posto sia per via telefonica. Se tale spesa non è prevista, può comunque essere molto utile collocare subito all'esterno dell'archivio un estintore, preferibilmente del tipo a polvere polivalente (serve per soffocare un principio d'incendio senza danneggiare i documenti, poi la polvere si scopa via). Utile anche un interruttore esterno al locale d'archivio mediante il quale interrompere l'alimentazione dell'energia elettrica in quel settore quando non vi siano persone presenti.

Certo la prevenzione consiste anche nel ridurre al minimo i materiali combustibili (sconsigliato ad esempio un pavimento o un soffitto di legno) e le possibili fonti di innesco (sigarette, fili elettrici scoperti, depositi di materiali che siano possibili fonti di autocombustione e di esplosione come le antiche pellicole per film su nitrato di cellulosa, ecc.).

- 3.7. furti

Le normali precauzioni che il buon padre di famiglia adotta a difesa della sua abitazione valgono anche per l'archivio, ma di solito i rischi sono piuttosto nella consultazione non sorvegliata e nella esposizione al pubblico senza le cautele minime suggerite dal buon senso.

4) Come tutelare l'integrità logica e storica dell'archivio

- 4.1. come non frammentare, o come ricomporre parti disperse

Poiché il valore storico dell'archivio è molto più della semplice somma delle sue parti, ma risiede soprattutto nella rete di relazioni che legano i singoli documenti tra di loro e alle funzioni svolte, occorre fare ogni sforzo per evitare la frammentazione di tale complesso, che i giuristi chiamano *universitas rerum*.

Benché l'archivio privato non notificato sia considerato, alla luce delle leggi civili vigenti, come un qualunque bene oggetto di normali diritti di proprietà, come la casa o i mobili, è opportuno che gli eventuali coeredi considerino volontariamente la necessità di non depauperare gravemente con divisioni o parziali alienazioni il valore storico del loro archivio familiare, e ne affidino la custodia (ove scelgano di mantenere indivisa la proprietà) a chi meglio ne possa garantire conservazione e utilizzo. Nel risolvere auspicabilmente in modo concorde la questione del diritto di proprietà, che è preferibile sia concentrato in una sola persona, può essere pattuito con il titolare che sia riconosciuta la facoltà di consultazione e di eventuale copia a favore degli altri appartenenti al nucleo familiare, così come sono tenuti gli istituti pubblici di conservazione. E in senso lato, tale esigenza di apertura si applica anche al mondo della ricerca storica: si pensi al caso dello studioso americano che qualche anno fa ebbe generosa disponibilità da parte di molte famiglie nobili piemontesi nell'accesso ai loro archivi.

Ancor più meritoria appare l'azione, resa possibile da fortunate circostanze e dalla illuminata visione di persone di buona volontà, consistente nel recupero di blocchi anche consistenti o di frammenti andati nel tempo

disgiunti (si pensi al recupero dei fondi archivistici della famiglia Tapparelli da parte di Emanuele d'Azeglio, o al ricongiungimento in unica sede dei fondi San Martino d'Agliè e San Martino di San Germano) e della loro ricomposizione in un complesso unitario.

- 4.2. Come descrivere un fondo archivistico disordinato

Certo un vero inventario d'archivio, scientificamente corretto, presuppone che il fondo sia stato previamente ordinato. Ma siccome la disponibilità di una descrizione è comunque un fattore di sicurezza (possibilità di denunciare furti) e di accessibilità, è opportuno dotare ogni fondo archivistico almeno di una sintetica descrizione, preferibilmente integrata da documentazione fotografica. Tale strumento descrittivo potrà anche solo consistere in una ricognizione indicante la materiale collocazione (stanze, armadi, scaffali, bauli) dei nuclei documentari e possibilmente la loro tipologia (corrispondenze, registri contabili,...) e consistenza (la quantità può essere espressa in numero di contenitori, quali buste, cartelle, pacchi... o più semplicemente in metri lineari di scaffalatura occupata o occupabile). Un utile accorgimento per accrescere l'utilità dell'elenco è quello di identificare con certezza le unità archivistiche, ad esempio apponendo fisicamente una numerazione unica che copra tutto l'archivio. Infatti un semplice elenco topografico di pezzi non numerati può essere privato di utilità da ogni trasferimento, anche solo da una stanza all'altra.

Di solito in elenchi redatti prima di riordinare l'archivio, si fa riferimento alle unità di conservazione (contenitori). Dopo il riordinamento, ci si riferisce prima di tutto alle unità archivistiche (aggregazioni logiche: un unico progetto architettonico può essere contenuto in tre faldoni), in parallelo con i rispettivi contenitori.

Molto difficile è rilevare gli estremi cronologici di un archivio non ordinato, ma talora è possibile individuare almeno i secoli di riferimento.

- 4.3. come riordinare e inventariare

Considerata la facilità con la quale si possono, in perfetta buona fede, provocare danni agli archivi spezzando i talora invisibili legami che si sono stabiliti nel tempo tra i documenti (anche solo il loro raggruppamento provvisorio in una "camicia" per preparare qualche attività difensiva processuale), il consiglio migliore che si possa dare in merito, è quello di affidare l'intervento ad un archivista munito dell'apposito diploma rilasciato dalle scuole istituite presso alcuni dei principali Archivi di Stato italiani (per il Piemonte, quello di Torino). La Soprintendenza è in possesso di elenchi annualmente aggiornati di diplomati effettivamente disposti ad operare, suddivisi per province. Taluni archivisti hanno particolare esperienza in materia di archivi privati.

Nulla vieta che il proprietario, pur rispettando la professionalità dello specialista da lui incaricato, coadiuvi l'intervento, specialmente quando sia depositario di notizie di storia familiare difficilmente reperibili per un estraneo. Anzi talora è proprio dalla collaborazione tra proprietario e archivista che emergono elementi decisivi

per la soluzione di problemi sovente di natura assai complessa.

Una delle difficoltà maggiori nel riordinamento di un archivio privato consiste nel comprendere quali sono le strutture o modalità organizzative che si sono succedute nel tempo e nel riconoscere quali situazioni sono puramente casuali e quindi, sia pur cautamente, modificabili e quali situazioni invece sono da considerarsi ormai stabili perché testimonianze effettive di volontà e attività del o dei soggetti produttori dell'archivio.

Molto utile risulta redigere separate descrizioni del o dei soggetti produttori (breve schede biografiche, e chiarimento dei rapporti genealogici), in modo da poter collegare ad esse le varie parti del fondo archivistico e le trasformazioni da questo via via subite.

5) Come valorizzare senza porre in pericolo

-5.1. deposito provvisorio presso una pubblica istituzione, riproduzioni

Qualora il proprietario non desideri ricevere lo studioso nella propria abitazione, è possibile concordare un deposito provvisorio (gratuito) presso un Archivio di Stato o altra idonea pubblica istituzione, in modo da consentire per un tempo breve l'agevole consultazione. Si può talora cogliere l'occasione per far effettuare una fotocopione, con lo scopo di preconstituire uno strumento di prova per recuperare documenti rubati, e lo scopo di rendere più agevole la consultazione. Il proprietario può infatti autorizzare l'istituto che conserva la riproduzione dei suoi documenti a farla consultare dagli studiosi.

-5.2. pubblicazioni, mostre

Segnalazioni su riviste, pubblicazione di inventari e di fonti, cataloghi di mostre, siti internet, sono solo alcuni degli strumenti che consentono al privato di far conoscere agli studiosi e ad un pubblico più vasto le fonti storiche in suo possesso.

6) Conoscere il quadro giuridico della normativa vigente

6.1. - segnalazione dei documenti di interesse storico

Benchè le Soprintendenze abbiano la possibilità di accertare d'ufficio l'esistenza di archivi o di singoli documenti privati dei quali sia presumibile l'interesse storico particolarmente importante (art. 63 c.5 D.Lgs n.42/2004), è chiaro come solo un clima di fiducia possa favorire una effettiva tutela del patrimonio archivistico privato. Con il nuovo Codice dei beni culturali il privato ha il dovere di segnalare alla Soprintendenza archivistica l'acquisizione di documenti di interesse storico entro novanta giorni dall'acquisizione medesima (art. 63 c.4 D.Lgs 42/2004). Tale norma, come già quella del precedente Testo Unico (art. 9, c.1 D.Lgs 490/1999), è stata lasciata priva di sanzione, al fine di facilitare i rapporti tra l'Amministrazione archivistica e i privati. Inoltre la segnalazione del privato non com-

porta automaticamente l'emissione della "dichiarazione di interesse storico particolarmente importante", ma trova la sua origine nella tardiva scoperta da parte dell'Amministrazione, di alcuni clamorosi tentativi di disperdere importanti archivi privati (l'archivio Orsini a Roma nel 1909, quello Pignatelli d'Aragona Cortés a Napoli nel 1929, e così via).

6.2. -La dichiarazione di "interesse storico particolarmente importante"

La Soprintendenza e il proprietario collaborano alla tutela, anzi il primo e principale tutore dell'archivio è il proprietario stesso. La dichiarazione, talora sollecitata dai proprietari, è sempre effettuata con cautela, con ogni opportuna previa informazione e conseguente pieno accoglimento da parte degli interessati. Essa è lo strumento giuridico con il quale l'Amministrazione archivistica riconosce il valore storico "particolarmente importante" di un archivio, e ne rafforza le possibilità di salvaguardia (cfr. D.Lgs n.42/2004, artt. 13-16 e collegati).

La dichiarazione consente al soprintendente di rispondere ad iniziative volontarie del proprietario certificando il carattere "necessario" di determinati interventi conservativi (ai fini delle agevolazioni tributarie, ad es. quelle della L.n. 512/1982, art. 3, e la detrazione dall'imposta lorda del 19% degli oneri di manutenzione, protezione e restauro ex art. 15-g del Testo unico delle imposte sui redditi DPR 917/1986 come modificato dal D.Lgs n. 344/2004), e gli consente di pronunciarsi sull'ammissibilità dell'intervento ai contributi statali (la cui disponibilità è però limitata, nella presente congiuntura storica). La dichiarazione consente altresì di ottenere l'esclusione dell'archivio dall'attivo ereditario, a sollievo degli eredi di qualunque grado (l'abolizione della tassa di successione ha effetto nel passaggio di un grado solo), purchè il vincolo sia stato apposto prima dell'apertura della successione (art. 13 D.Lgs n. 346/1990).

Ma la dichiarazione può essere utilizzata anche per ottenere sostegni da altre fonti, pubbliche e private. La dichiarazione gioca a favore del privato qualora questi decida di alienare l'archivio alla stessa Amministrazione archivistica statale, o ad altro ente interessato.

Dalla dichiarazione discendono peraltro alcuni obblighi che possono sembrare a prima vista lacci e laccioli fastidiosi per il diritto di proprietà, ma a ben vedere essi sono già spontaneamente adempiuti da coloro che hanno a cuore la sorte dei loro archivi.

Si tratta di:

- conservare senza smembrare e senza effettuare scarti abusivi (cioè distruzioni non concordate)
- ordinare e inventariare secondo corretti criteri archivistici
- farsi autorizzare gli interventi modificativi (specialmente di restauro) e l'eventuale esportazione temporanea di documenti verso l'estero, ad es. per una mostra
- dare notizia del cambiamento di sede, o della vendita (perché sia possibile seguire le sorti dell'archivio ed esercitare una eventuale prelazione)

- permettere agli studiosi, che ne facciano motivata richiesta tramite il soprintendente archivistico, la consultazione dei documenti che, d'intesa con lo stesso soprintendente, non siano riconosciuti di carattere riservato (la consultazione può avvenire in luogo diverso dal domicilio del proprietario)
- consentire al soprintendente, in seguito a preavviso di almeno cinque giorni, di accertare lo stato dell'archivio

La legge consente di sanzionare solo casi limite di grave pericolo, ma tutte le situazioni rischiose per gli archivi possono essere prevenute con opportune cordiali intese con la Soprintendenza.

6.4. -alienazione, deposito (comodato), donazione, cessione in conto tasse,

La donazione è certamente il modo più generoso di affidare all'Amministrazione dei Beni Culturali una memoria familiare o personale cui si vuole garantire che venga correttamente conservata e messa a disposizione della ricerca. Il donante (come anche il depositante e l'alienante) ha la facoltà di porre condizioni di inconsultabilità di parte dei documenti per un periodo massimo di settant'anni (dalla data dei documenti stessi), condizioni che non operano nei suoi confronti, né delle persone da lui designate.

L'archivio privato di interesse storico può essere oggetto di alienazione a favore di altri privati, così come dello Stato o di altro ente pubblico. Non si deve temere di prospettare l'ipotesi dell'alienazione all'Amministrazione archivistica, da concordare con la Soprintendenza (che tratterà la questione con tutta la necessaria riservatezza). Benchè gli antiquari seri svolgano correttamente il loro - non di rado prezioso - lavoro di intermediazione, per il proprietario è normalmente più conveniente una vendita diretta. Risultano infatti casi anche recenti di disparità notevoli tra la minor somma ottenuta dal privato e quella infine pagata dallo Stato per acquisire quei medesimi documenti sul mercato antiquario.

Il privato può stipulare con l'Amministrazione archivistica un contratto di comodato che gli consente di depositare il proprio archivio presso un Archivio di Stato. Presupposto di tale accordo è che venga riconosciuto dal soprintendente l'importante interesse storico dell'archivio. Il comodato è gratuito e revocabile (un caso recente di revoca è quello dell'archivio Buzzi già depositato presso l'Archivio di Stato di Alessandria).

6.5. -esportazione, "libera circolazione", consulenza gratuita

Gli archivi e i singoli documenti privati che presentino "interesse culturale", anche non notificati (art. 65 c.3-b, D.Lgs n: 42/2004), debbono essere muniti di autorizzazione dell'apposito Ufficio esportazione per essere esportati legalmente in maniera temporanea o definitiva dal territorio nazionale. In Piemonte lo sportello unico è stato stabilito, in collaborazione tra tutte le Soprintendenze interessate, presso la Soprintendenza per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico (Torino, Palazzo Carignano, tel 011.5641711, fax 011.549547),

la quale per lo svolgimento delle istruttorie relative a materiale d'archivio agisce di concerto con la Soprintendenza archivistica.

Poiché il riconoscimento dell'interesse culturale può essere molto variabile a seconda dei punti di vista dai quali ci si pone, la Soprintendenza archivistica è a disposizione dei privati, senza oneri, per valutare insieme, in maniera riservata, i vari aspetti della questione.

6.6. -privacy

Poiché tutti i soggetti fisici e giuridici detentori di dati personali (e quindi anche il privato proprietario d'archivio che contenga tali dati) sono tenuti al rispetto della legislazione sulla "privacy" (D.Lgs n. 196/2003), il consiglio che si può dare al privato proprietario è quello di far prudenzialmente firmare allo studioso una accettazione del "Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento di dati personali per scopi storici", pubblicato in appendice al predetto D.Lgs n.196/2003, reperibile sul sito www.garanteprivacy.it (normativa) e sulla Gazzetta Uff. del 29 luglio 2003, suppl. ord. n.123/L al n.174 della Serie generale.

Tale accettazione non muta la natura dei dati riservati eventualmente presenti nell'archivio, ma ne disciplina la

consultazione, ribaltando sullo studioso la responsabilità del loro utilizzo.

6.7. -diritti d'autore

L'eventuale dichiarazione di interesse culturale particolarmente importante non influisce sulla titolarità né sull'esercizio dei diritti d'autore. Pertanto il proprietario dell'archivio potrà disporre come meglio crede dei diritti a lui spettanti, ma dovrà anche rispettare gli eventuali diritti di terzi sulle opere da lui possedute. Non vi è necessariamente coincidenza tra la proprietà di un documento (inteso come oggetto fisico) e la titolarità del diritto sul testo come opera intellettuale (durata massima settanta anni dopo la morte dell'autore).

A conforto del proprietario d'archivio che meritoriamente lo rende disponibile alla ricerca, si ricorda che la legge vigente sul diritto d'autore (D.Lgs n. 68 del 9 aprile 2003), consente allo studioso il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani di opere di qualunque autore "per uso di critica...di insegnamento o di ricerca scientifica" (art. 70, c.1).

Marco Carassi, 23/11/2004